

OSNOVNA ŠOLA GORICA

Goriška cesta 48, 3320 Velenje, Tel: 03/898-42-50, faks: 03/898-42-67



# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE GORICA VELENJE



Na podlagi člena 60. e Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št.81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 187/11 in 40/12 – ZUJF) je Svet Osnovne šole Gorica Velenje na seji 26. 9. 2016 na predlog ravnatelja sprejel

**PRAVILA ŠOLSKEGA REDA  
OSNOVNE ŠOLE GORICA VELENJE.**



## Vsebina pravil šolskega reda

<b>1</b>	<b>SPLOŠNE DOLOČBE .....</b>	<b>5</b>
1.1	Uvod .....	5
1.2	Izvajanje dokumeta ter naloge posameznih udeležencev pri seznanitvi s pravili in ukrepanje .....	5
1.2.1	Oddelčna skupnost .....	6
1.2.2	Skupnost staršev .....	6
1.2.3	Svetovalna služba .....	6
1.2.4	Svet staršev .....	6
1.2.5	Svet zavoda .....	6
1.2.6	Učiteljski zbor .....	6
1.2.7	Vodstvo šole .....	7
1.2.8	Tehnično osebje .....	7
<b>2</b>	<b>DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV .....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA .....</b>	<b>8</b>
3.1	Splošna pravila obnašanja .....	8
3.2	Prihod v šolo in odhod iz nje .....	9
3.3	Pravila vzgojno-izobraževalnega procesa .....	10
3.4	Pravila vedenja med odmori .....	11
3.4.1	Pravila obnašanja med odmori v učilnicah, na hodnikih in v toaletnih prostorih	11
3.4.2	Pravila obnašanja med malico .....	11
3.4.3	Pravila obnašanja v šolski jedilnici .....	11
3.5	Pravila vedenja na dnevih dejavnosti, v šoli v naravi .....	12
3.6	Pravila vedenja v šolski knjižnici .....	12
3.7	Podaljšano bivanje .....	12
3.8	Prevozi .....	13
3.9	Namerno povzročanje škode .....	13
3.10	Varnost .....	14
3.10.1	Zagotavljanje varnosti .....	15
3.10.2	Starši .....	15
<b>4</b>	<b>NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI .....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE .....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA PREPREČEVANJE KRŠITVE PRAVIL</b>	<b>17</b>
6.1	Kršitve šolskih pravil .....	17
6.2	Postopki ob kršitvah .....	19



6.3	Oblike vzgojnih ukrepov .....	20
6.3.1	Ukrepi, navedeni v poglavju Pravila vedenja in ravnanja.....	21
6.4	Vzgojni opomin .....	21
6.4.1	Prešolanje na drugo šolo .....	22
6.4.2	Individualizirani vzgojni načrt .....	22
6.4.3	Postopek izrekanja vzgojnih opominov .....	22
<b>7</b>	<b>UKREPANJE IN OBRAVNAVA RAVNANJ PRI KRŠENJU PRAVIL .....</b>	<b>23</b>
7.1	Kršitve pravil .....	23
<b>8</b>	<b>ODSOTNOST UČENCEV OD POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI..</b>	<b>23</b>
8.1	Opravičevanje odsotnosti .....	23
8.2	Napovedana odsotnost .....	24
8.3	Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov .....	24
8.4	Neopravičeni izostanki .....	24
<b>9</b>	<b>ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV.....</b>	<b>25</b>
<b>10</b>	<b>ORGANIZIRANOST UČENCEV .....</b>	<b>25</b>
10.1	Oddelčna skupnost .....	25
10.2	Skupnost učencev šole .....	25
10.3	Šolski parlament.....	25
<b>11</b>	<b>KONČNE DOLOČBE .....</b>	<b>26</b>



# 1 SPLOŠNE DOLOČBE

## 1.1 Uvod

V Pravilih šolskega reda so natančneje opredeljeni dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila obnašanja in ravnanja, načini zagotavljanja varnosti, pohvale, priznanja in nagrade, vzgojni ukrepi, organiziranost učencev, obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti ter zdravstveno varstvo učencev.

Pravila šolskega reda so namenjena učencem, učiteljem in drugim delavcem šole, da bi se v šoli počutili prijetno in varno.

Pravila šolskega reda so določena s pravili življenja in vedenja v šoli. Obvezujoča so za vodstvo šole, učitelje in druge zaposlene, učence, starše ter vse, ki se nahajajo v šolskih prostorih in okolici šole.

Osnovna usmeritev ravnanj in odgovornosti vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa je opredeliti jasna pravila in načine ravnanja pri obravnavi izrednih dogodkov. Pri tem je bistvenega pomena ozaveščenost vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, da imajo učenci pravico do varnega in spodbudnega okolja ter pomoči v primerih, ko se znajdejo v nesprejemljivih situacijah in dogodkih.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa lahko podajo pripombe ali predloge za dopolnitev ali spremembo pravil, ki jih obravnava učiteljski zbor šole. Če so predlogi za spremembo in dopolnitev pravil utemeljeni, jih ravnatelj predlaga v sprejetje Svetu šole.

## 1.2 Izvajanje dokumenta ter naloge posameznih udeležencev pri seznanitvi s pravili in ukrepanje

Za izvajanje strategij ravnanj skrbijo vsi zaposleni šole. Razredniki na ocenjevalnih konferencah (ob polletju in zaključku šolskega leta) podajo poročilo o izrednih dogodkih v oddelku, o vrsti izrednih dogodkov ter o številu izrečenih vzgojnih in drugih ukrepov.



### 1.2.1 Oddelčna skupnost

Pri urah oddelčne skupnosti razrednik z učenci obravnava sprejeta pravila šole ter jim predstavi ravnanja ob njihovem kršenju.

### 1.2.2 Skupnost staršev

Na roditeljskih sestankih razrednik starše seznani s pravili šole ter predstavi strategije ravnanj v primeru kršitev.

Ob izrednih dogodkih razrednik sam ali na pobudo staršev po predhodnem posvetu z ravnateljem skliče izredni roditeljski sestanek.

### 1.2.3 Svetovalna služba

Spremlja razvoj učencev v oddelčnih skupnostih na učnem in vzgojnem področju. Na podlagi razgovora z razredniki, učenci in starši se odloči, kateri učenci zaradi učnih, vedenjskih ali drugih težav potrebujejo pomoč ali svetovanje.

Pri sporih v oddelku svetovalna služba in razrednik aktivno sodelujeta pri ugotavljanju vzrokov kršitev. Učence spodbujata k iskanju konstruktivnih rešitev za izboljšanje medsebojnih odnosov v oddelku.

### 1.2.4 Svet staršev

Ravnatelj na seji Sveta staršev najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli, predstavi dogajanje. Starše seznani s sprejetimi ukrepi za reševanje morebitne problematike.

### 1.2.5 Svet zavoda

Ravnatelj na seji Sveta zavoda najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli. Starše seznani s sprejetimi ukrepi za reševanje morebitne problematike. Člani Sveta zavoda nato podajo mnenje in predloge ter sprejmejo potrebne spremembe in dopolnitve pravil.

### 1.2.6 Učiteljski zbor

Celotni učiteljski zbor se z dogajanjem in problematiko seznani na rednih in izrednih sejah, sodeluje pri izrekanju in izvajanju vzgojnih ukrepov ter poda mnenja in predloge za spremembe ter dopolnitve pravil. Vsi člani učiteljskega zbora se seznanijo s pravili in so jih dolžni upoštevati.



### 1.2.7 Vodstvo šole

Ravnatelj poda Svetu šole predlog za sprejetje novih ali dopoljenih Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta.

Vodstvo šole seznanja učiteljski zbor na sejah z dogajanji, spremembami, novostmi in aktualno problematiko na šoli.

### 1.2.8 Tehnično osebje

Tehnično osebje je dolžno upoštevati sprejeta pravila šole. Ob izrednem dogodku mora ukrepati v skladu s sprejetimi pravili ter o dogodku takoj obvestiti vodstvo šole, razrednika ali strokovnega delavca šole.

## 2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

### Dolžnosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole, obiskovalcev šole in drugih oseb ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- da v šoli in zunaj nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- da spoštuje Pravila šolskega reda;
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole;
- da se spoštljivo vede do drugih;
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- da upošteva navodila učitelja pri pouku in drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela;
- da odgovorno ravna s hrano in varčuje z vodo in električno energijo;



- skrbi za red in čistočo na šoli;
- da spoštljivo ravna z državnimi simboli.

### 3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

V vseh medsebojnih stikih moramo vsi spoštovati temeljna pravila bontona, šolske in razredne dogovore. Prijaznost, spoštljivost in prevzemanje odgovornosti so naša glavna vodila v medsebojnih odnosih, ki veljajo za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa (učence, delavce šole in starše). Pravila obnašanja in ravnanja veljajo v šoli in na vseh šolskih površinah ter se smiselno upoštevajo tudi pri dejavnostih, ki jih organizira šola zunaj šolskega prostora.

#### 3.1 Splošna pravila obnašanja

Poznati moramo pravila lepega vedenja in delovati v skladu z njimi:

- vsi se prijazno pozdravljamo v šoli in zunaj nje;
- imamo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- drug do drugega smo strpni, se ne žalimo, se ne zasmehujemo in nismo fizično nasilni ter javno ne kažemo čustvene naklonjenosti;
- sporov ne rešujemo z uporabo načinov, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega), ampak jih rešujemo mirno in učinkovito;
- vse oblike nasilja je posameznik dolžan sporočiti pedagoškemu delavcu (razredniku, učitelju, svetovalni službi, ravnatelju itd.);
- učenci so dolžni dosledno izpolnjevati navodila učiteljev in drugih delavcev šole;
- učenci učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo;
- učenci, delavci šole in starši se primerno vedejo: pozdravljajo, se zahvalijo, se opravičijo, ne preklinjajo, ne uporabljajo neprimernih izrazov ter se obnašajo po splošnih pravilih bontona;
- uporabljamo besede prosim, hvala, oprostite;
- preden vstopimo, kulturno potrkamo;
- razvijamo spoštljive medsebojne odnose, gojimo kulturo govora;
- učenci in učitelji smo primerno oblečeni, urejeni in ne pretirano naličeni;





- v šolskih prostorih so učenci brez pokrival in sončnih očal;
- učenci lahko vodo uporabljajo le za pitje in umivanje;
- v šoli, šolski okolici in na dnevnih dejavnosti ni dovoljeno fotografirati in snemati sošolcev, učiteljev in drugega osebja šole brez njihovega soglasja;
- v šolskih prostorih, pri dejavnostih ob pouku ter pri izvajanju pouka zunaj šolskih prostorov uporaba mobilnih telefonov in vseh drugih avdio- in videonaprav ni dovoljena. Učenec, ki uporablja mobilni telefon (ali mu le-ta zvoní), avdio- in videonaprave ali druge električne predmete, mora le-te takoj izročiti učitelju, ki jih odda v tajništvu šole, kjer se o odvzemu vodi evidenca. Pri prvem odvzemu obvestimo starše in odvzet predmet vrnemo učencu po končanem pouku. Pri drugem in vseh naslednjih odvzemih po predhodnem obvestilu staršev odvzeti predmet vrnemo izključno samo staršem.
- v nujnih primerih ima učenec možnost poklicati starše ali skrbnike iz tajništva;
- v šolo je prepovedano prinašanje pirotehničnih in drugih eksplozivnih sredstev ter nevarnih predmetov;
- v šoli in okolici šole je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drugih nevarnih prepovedanih substanc ter njihovo preprodajanje;
- starši, učitelji in drugi zaposleni na šoli se izražamo spoštljivo in smo pozorni na komunikacijo zlasti v prisotnosti učencev;
- učenci upoštevajo navodila organizatorjev dejavnosti in učiteljev, ki jih spremljajo;
- učenci upoštevajo šolska pravila tudi pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki se izvajajo zunaj šolskih prostorov (šola v naravi, dnevi dejavnosti, prireditve ...).

### 3.2 Prihod v šolo in odhod iz nje

- Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka.
- V garderobi se preobujejo v šolske copate in počakajo pred učilnico.
- Po končanem pouku učenci takoj zapustijo šolske prostore in se ne zadržujejo na hodnikih, v garderobi in na igrišču.
- Učenci vozači odidejo domov s šolskimi prevozi takoj po končanem pouku oziroma po končanih dejavnostih.
- Zadrževanje v šolskih prostorih po pouku ni dovoljeno, razen v primeru vodenih šolskih dejavnosti pod vodstvom mentorja.



- Učenec lahko predčasno zapusti šolsko poslopje le v dogovoru **z razrednikom ali vodstvom šole**. Pisno ali ustno soglasje staršev mora imeti v primeru odhoda:
  - k zdravniku,
  - zaradi slabega počutja ali bolezni,
  - sodelovanja na športnem in kulturnem področju zunaj šole,
  - pisne želje staršev z obrazložitvijo.

### 3.3 Pravila vzgojno-izobraževalnega procesa

- Pouk je določen z urnikom, ki ga poznajo vsi učenci in učitelji. Učenci čakajo na učitelja mirno in disciplinirano. Če učitelja pet minut po začetku učne ure ni, predsednik oddelčne skupnosti o tem obvesti vodstvo šole ali vodjo podružnične šole. Odsotnosti učiteljev in njihova nadomeščanja so objavljeni na LCD-zaslону.
- Učenci k uram pouka prihajajo točno. Po zvonjenju se učenci ne zadržujejo po hodnikih, v straniščih ali drugih delih stavbe. Ob koncu učne ure vsak učenec zapusti svoj prostor urejen. Za splošno urejenost učilnice so odgovorni vsi učenci oddelčne skupnosti skupaj z učiteljem.
- Učenci redno prinašajo šolske potrebščine, poslušajo razlago in navodila, izvajajo zastavljene naloge, pišejo domače naloge in opravljajo tudi druge obveznosti, ki jih zahteva učitelj določenega predmeta.
- V času pouka starši v šolo ne prinašajo učencem šolskih potrebščin in drugih izdelkov za delo.
- V času pouka učenec ne sme uživati hrane, žvečiti žvečilnih gumijev, se samovoljno sprehajati po razredu in odhajati na stranišče. Izjemoma sme iti na stranišče z dovoljenjem učitelja ali v primeru bolezni (zdravniško potrdilo ali obvestilo staršev).
- Če učenci zamudijo pouk, se opravičijo in navedejo vzrok zamude.
- V času pouka in odmorov učenci ne zapuščajo šolske stavbe, razen če imajo pisno dovoljenje staršev oz. dogovor staršev z razrednikom.
- Vsak izostanek od pouka morajo starši pravočasno opravičiti (pet delovnih dni po prihodu). Če starši izostanka pravočasno ne opravičijo, je ta neopravičen.
- V šolskih prostorih je prepovedano uporabljati vse elektronske naprave, snemati, fotografirati ter predvajati zvočni in slikovni material.



### 3.4 Pravila vedenja med odmori

#### 3.4.1 Pravila obnašanja med odmori v učilnicah, na hodnikih in v toaletnih prostorih

- Krajši (petminutni) odmori so namenjeni zračenju prostora, pripravi na naslednjo učno uro, sprostitvi, opravljanju osebnih potreb in prehajanju iz razreda v razred.
- Daljši odmor je namenjen malici in sprostitvi.
- Učenci med odmori ne smejo zapustiti šole ali šolskega okoliša z namenom odhoda domov ali v trgovino.
- Med odmori učenci po hodnikih in stopnicah ne tekajo, ne kričijo, ne sedijo in ne ležijo po tleh, prav tako ne sedajo po ograjah in se po njih ne spuščajo.
- Hodijo umirjeno in upoštevajo desno pravilo.
- Vsi učenci pazijo na red in čistočo na hodnikih in v toaletnih prostorih.
- V toaletnih prostorih se ne zadržujejo dlje, kot je to potrebno. S papirjem, vodo in elektriko ravnajo varčno.
- Med odmori se učenci vedejo primerno, in sicer tako, da s svojim vedenjem ne ogrožajo sebe in drugih.
- Za varnost na hodnikih skrbijo vsi učenci, učitelji in drugi zaposleni.

#### 3.4.2 Pravila obnašanja med malico

- Ob zvonjenju reditelji odidejo po malico, ostali učenci počakajo na svojih mestih.
- Učitelj poskrbi, da se malica kulturno razdeli.
- Malica poteka v umirjenem vzdušju, učenci s hrano kulturno ravnajo.
- Po končani malici reditelji pospravijo ostanke hrane in jih odnesejo v jedilnico, ostali učenci pa v prisotnosti učitelja odidejo iz razreda.
- Učenci hrane ne odnašajo iz razreda.
- Učenci predmetne stopnje, ki imajo pred malico uro športa, tehniko in tehnologijo ter gospodinjski pouk ali likovno umetnost, malicajo v jedilnici in upoštevajo vsa zgoraj zapisana pravila.

#### 3.4.3 Pravila obnašanja v šolski jedilnici

- Učenci kosijo v šolski jedilnici.



- Učenci zložijo svoje torbe v za to namenjen prostor.
- V jedilnico pridejo v copatih in poskrbijo za ustrezno higieno rok.
- Učenci mirno počakajo v koloni za kosilo.
- Med kosilom ne motijo drugih učencev, se prehranjujejo kulturno in s hrano ravnajo spoštljivo.
- Po končanem obroku pospravijo za seboj.
- Odnášanje hrane in pijače iz jedilnice je prepovedano.
- Učenci, ki nimajo kosila, se v jedilnici ne zadržujejo.
- Učenci upoštevajo navodila osebja v kuhinji in dežurnih učiteljev.
- Zloraba pravice do kosila je prepovedana.
- Zunanje osebe se v jedilnici v času kosila ne smejo zadrževati.

### 3.5 Pravila vedenja na dnevih dejavnosti, v šoli v naravi

- Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti zunaj šole učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravnajo po navodilih učiteljev, spremljevalcev in zunanjih izvajalcev dejavnosti.
- Učencem je strogo prepovedano zapuščati svoje skupine brez vednosti učitelja, spremljevalca.
- Prepovedano je vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali drugih.
- Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna.
- Prinašanje dodatne hrane in pijače na dneve dejavnosti in v šolo v naravi ni dovoljeno.
- Učenci morajo imeti glede na dejavnost in navodila vodje posamezne dejavnosti primerna oblačila in obutev.
- Če je zaradi neustrezne opreme učenca ogrožena njegova varnost, ostane v šoli. Šola obvesti starše, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

### 3.6 Pravila vedenja v šolski knjižnici

Pravila obnašanja in ravnanja v šolski knjižnici so določena v knjižničnem redu (glej prilogo).

### 3.7 Podaljšano bivanje

- Učence, ki so vključeni v podaljšano bivanje, sprejme učitelj podaljšanega bivanja.



- Po zaključku interesnih dejavnosti se učenec takoj vrne v OPB.
- Starši morajo učitelju podaljšanega bivanja pisno ali ustno sporočiti, če gre učenec sam predčasno domov oziroma če gre domov s kom drugim, sicer velja čas odhoda, ki ga starši sporočijo ob vpisu v začetku šolskega leta.
- Starši počakajo in prevzamejo učenca pred razredom podaljšanega bivanja.

### 3.8 Prevozi

- S šolskim prevozom se vozijo le učenci, ki obiskujejo šolo in imajo letno vozovnico.
- Ob vstopu na avtobus učenci pokažejo vozniku vozovnico.
- Na avtobusnem postajališču upoštevajo pravila prometne varnosti in navodila učiteljev, ki so jim bila podana v šoli, ter navodila voznikov.
- V avtobusih in kombiniranih vozilih učenci sedijo na svojih mestih, se mirno pogovarjajo in kulturno obnašajo. Upoštevajo navodila voznika in z zakonom določena pravila.
- Učenci so pri prevozih v šolo in domov dolžni upoštevati vozni red glede na začetek in zaključek svojega pouka po urniku.
- Voznik je dolžan šolo obvestiti o neprimernem vedenju učencev v avtobusu ali kombiju.
- Učenci vozači so ob prihodu, odhodu in zaradi drugih posebnosti v urniku in drugih načrtovanih dejavnosti vključeni v varstvo vozačev.
- Učenci se po končanem pouku ali drugih dejavnostih **odpravijo domov takoj s prvim avtobusom** in se ne zadržujejo v šolskih prostorih.
- Starši s pisno izjavo na začetku šolskega leta opredelijo status vozača. Če starši podpišejo izjavo, **je varstvo zanj obvezno**, razen če starši opravičijo otroka pisno ali ustno (izjava je priloga). V tem primeru se učenec ne sme zadrževati v šolskih prostorih.

### 3.9 Namerno povzročanje škode

Za namerno poškodovani inventar mora učenec oz. njegov zakoniti zastopnik škodo poravnati.



### 3.10 Varnost

- V šolskih prostorih imajo učenci nepoškodovane šolske copate, ki ne drsijo (natikači niso dovoljeni).
- **Učenci prihajajo in odhajajo iz šole po označenem pločniku in ne prečkajo parkirišča**, ki je namenjeno parkiranju avtomobilov.
- Za varnost na cesti poskrbijo učenci sami s pravilnim obnašanjem v prometu, pri čemer jim moramo biti odrasli vedno zgled.
- V šolo se lahko s kolesi pripeljejo le tisti, ki imajo opravljen kolesarski izpit. Njihovo kolo mora biti vselej popolnoma opremljeno. Nošenje čelade je obvezno do 14. leta. Za kolo odgovarja učenec sam.
- Učencem ne dovolimo prihajati v šolo z motornimi kolesi in motorji. Prepovedana je tudi uporaba rolerjev, rolk, skirojev in skuterjev v šoli in na šolskem dvorišču v času vzgojno-izobraževalnega dela.
- V popoldanskem času se učenci brez nadzora ne smejo zadrževati v šoli.
- Za dragocenosti, nakit, mobilne telefone, digitalne fotoaparate, diktafone, predvajalnike glasbe, denar, igrače in druge vredne predmete šola ne odgovarja.
- V šolskih omaricah je dovoljeno shranjevati le šolske potrebščine, oblačila in obutev. Zaradi varnosti lahko učitelj v prisotnosti učenca preveri vsebino omarice. Iz posebej utemeljenih razlogov lahko vodstvo šole pregleda omarico brez prisotnosti učenca.
- Učenci v šolo in na obšolske dejavnosti ne prinašajo in ne uporabljajo pirotehničnih izdelkov, hladnega orožja in drugih nevarnih predmetov (vžigalice, vžigalnik, žepni noži na obeskih ...), s katerimi lahko poškodujejo sebe ali drugega učenca.
- Alkohol, cigarete, razna poživila in druge prepovedane substance so zdravju škodljive, zato sta njihovo prinašanje ter uživanje v šoli, njeni okolici in na dejavnostih, ki so organizirane zunaj šole, strogo prepovedana.
- Ko učenec pride v šolo, je za njegovo varnost poskrbljeno. Šolskih prostorov ni dovoljeno zapuščati med poukom in tudi, ko učenci čakajo na IP ali ID, saj takrat ne moremo več odgovarjati za njihovo varnost. Učenec lahko zapusti šolo in se pozneje vrne samo s podpisano izjavo staršev, ki s tem zagotovijo, da bo učenec ta čas preživel doma in ne v šolskih prostorih.



### 3.10.1 Zagotavljanje varnosti

Učencem zagotavljamo varnost:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- z izvajanjem prometnovarnostnega programa.

### 3.10.2 Starši

- V času pouka in drugih šolskih dejavnosti starši ne smejo vstopati v razred ali zadrževati učitelja.
- Razgovori staršev z učitelji potekajo samo v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur – razgovori izven dogovorjenih terminov morajo potekati po predhodnem dogovoru z učiteljem.
- Starši otrok 1. in 2. razreda prihajajo/odhajajo skozi vhod, namenjen tema dvema razredoma.
- Kadarkoli pridejo starši v popoldanskem času v šolske prostore in s seboj pripeljejo otroke, so dolžni poskrbeti za njihovo varstvo.
- Starši svoja vozila parkirajo na parkirišču pred zapornico in ne na šolskem parkirišču.

## 4 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola skrbi za varnost učencev z različnimi aktivnostmi in ukrepi za zagotavljanje varnosti učencev, ki so podrobneje opredeljeni v Hišnem redu.

## 5 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učenci lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Kadar se učenec ali več učencev izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale podeljuje razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo vse šolsko leto.



Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev;
- spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih ter nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo v šoli ali zunaj nje;
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.





Priznanja in nagrade podeljujeta ravnatelj in razrednik ob zaključku šolskega leta.

## 6 VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA PREPREČEVANJE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojni ukrepi se izvedejo, ko učenec krši pravila šolskega reda, določena z zakonom ali drugimi predpisi šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev, ki jih določa Zakon o osnovni šoli.

Namenjeni so zaščiti pravic učencev, učiteljev, delavcev šole in staršev ter vzdrževanju pravil, spoštovanju dogovorov in upoštevanju obveznosti.

Izvajanje vzgojnih ukrepov spremljajo podpora, vodenje in pomoč učencem k izboljšanju njihovega vedenja in odnosa. Pri tem sodelujejo učenci, strokovni delavci šole in starši, glede na prekršek pa tudi zunanje ustanove.

Vzgojni ukrep je za učence in starše obvezujoč.

### 6.1 Kršitve šolskih pravil

- Neupoštevanje oz. kršenje pravil vedenja in ravnanja, zapisanih v tem šolskem redu;
- neizpolnjevanje dolžnosti in odgovornosti, zapisanih v tem šolskem redu;
- zanemarjanje šolskih obveznosti;
- uživanje hrane pri pouku (razen pri predmetih GOS, SPH in NPH) ter žvečenje žvečilnih gumijev med poukom;
- namerno motenje pouka ali pedagoškega procesa zunaj prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...);
- uporaba elektronskih naprav, vključno z napravami za avdio- in videosnemanje, v času vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli in zunaj nje ter med odmori;
- neprimerno vedenje;
- neopravičeni izostanki;
- besedni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- psihično nasilje nad učenci, učitelji in delavci šole;



- izsiljevanje učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- uporaba vulgarnosti in preklinjanje;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- posedovanje, uporaba ali preprodaja pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri dejavnostih ob pouku;
- posedovanje ali uporaba nevarnih snovi v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri dejavnostih ob pouku;
- posedovanje ali uporaba nevarnih predmetov in hladnega orožja v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri dejavnostih ob pouku;
- kajenje, prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev ali napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- popravljanje ali vpisovanje v šolsko dokumentacijo, popravljanje ocen v zvezku ter pisnih preizkusov znanja;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- ponarejanje opravičil ali podpisov staršev oz. skrbnikov;
- goljufanje pri ocenjevanju znanja (prepisovanje pri pisnem ocenjevanju znanja);
- motenje učencev pri pisnem ocenjevanju znanja;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev ter delavcev šole;
- druge oblike poseganja v pravice drugega;
- ponavljanje istovrstne kršitve.



## 6.2 Postopki ob kršitvah

Kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in obveznosti, krši pravila vedenja in ravnanja ali ponavlja kršitve pravil, šola izvede vzgojne ukrepe, določene v naslednjem poglavju.

Pri izbiri vzgojnega ukrepa se upoštevajo teža kršitve, predvidene pedagoške posledice ukrepanja, zmožnost učenčeve presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost, nagibi oziroma motivi za dejanje, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja ter ponavljanje kršitve.

Kadar učenec krši šolska pravila, pedagoški delavec, ki je zaznal kršitev, takoj odreagira in vzgojno ukrepa:

- se z učencem/učenci pogovori o dogodku;
- po strokovni presoji in glede na težo kršitve obvesti razrednika in sodeluje pri nadaljnji obravnavi;
- glede na težo kršitve pedagoški delavec obvesti svetovalno službo, vodstvo šole ter tudi starše učenca/učencev in jih po potrebi vključi v razreševanje problematike;
- pri ponavljajočih ali hujših kršitvah razrednik povabi starše v šolo na razgovor, kjer jih seznanj z dogodkom in vzgojnim ukrepanjem.

Če kršitev zazna nepedagoški delavec, o dogodku obvesti pedagoškega delavca, svetovalno službo ali vodstvo šole.

Starši so se dolžni v šolskem letu zanimati za uspešnost otroka. Če se ne odzovejo tudi na ustno ali pisno povabilo razrednika ali drugega strokovnega delavca, jih na razgovor povabi ravnatelj.

Pri dolgotrajnejši vedenjski problematiki ali nesodelovanju učenčevih staršev svetovalna služba na podlagi zbranih poročil pedagoških delavcev poda poročilo na pristojni center za socialno delo.

Pri ponavljajočih ali hujših kršitvah pedagoški delavec vodi o postopku obravnavanja kršitve (pogovori z učencem, pogovori s starši, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem itd.) pisne zapise.



### 6.3 Oblike vzgojnih ukrepov

Ob kršitvi se učencu izreče ustrezen vzgojni ukrep:

- Ustno opozorilo učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
- Učitelj učenca presede.
- Individualni razgovor pedagoškega delavca z učencem/učenci.
- Pogovor z učencem in starši.
- Razgovor po pouku, na katerem je učenec zadržan v zvezi z reševanjem problema. Glede na resnost prekrška so poleg pedagoškega delavca, pri katerem se je zgodila kršitev, lahko prisotni tudi razrednik, svetovalna služba in ravnatelj.
- Odvzem predmeta, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoten pouk (elektronskih in telekomunikacijskih naprav, nevarnih predmetov, poživil itd). Strokovni delavec, ki je predmet odvezel, izpolni obrazec o odvzemu predmeta.
- Restitucija.
- Povrnitev povzročene škode.
- Ukrepi, ki učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi, in pomen pravil v družbeni skupnosti:
  - priprava govorne vaje na določeno temo (spoštljivost);
  - priprava pisnega poročila o kršitvi;
  - pogovor o kršitvi v razredu, pri uri oddelčne skupnosti, izpostavitve problematike v razredu;
  - opravičilo učenca (lahko javno), ki je s svojim vedenjem prizadel drugega.
- Ukinitvev ugodnosti, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev (status športnika, kulturnika, status učenca, ki se vzporedno izobražuje ...).
- Začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.
- Prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, nastopih, prireditvah ali razstavah.
- Začasna ali trajna prepoved obiska interesne dejavnosti.
- Začasna prepoved uporabe šolskih računalnikov.
- Ukinitvev kosila za učence, ki imajo nespoštljiv odnos do hrane in se v času obrokov neprimerno vedejo.



- Če učitelj presodi, da je v korist učenca in za razjasnitev okoliščin, mu lahko v njegovi prisotnosti pregleda šolske potrebščine in omarico.
- Če učitelj sumi, da je učenec zaužil prepovedano substanco, o tem obvesti šolsko svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvestijo starše in poskrbijo, da učenec varno zapusti pouk.
- Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa zunaj šolskih prostorov (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...), se opravi razgovor s starši in se jih seznaniti z možnimi ukrepi (neudeležba šole v naravi itd.).
- Razgovor po pouku v zvezi z reševanjem nastalih problemov.
- Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom, se o tem po pouku obvesti starše (lahko tudi ob prisotnosti učenca).
- Če se moteče vedenje ponavlja, šola povabi starše in učenca, da skupaj sprejmejo dogovore za odpravljanje le-tega.
- Pri kaznivih dejanjih se poda prijava na policijo.
- Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor ali pa se zanje odloči vodstvo šole.

### 6.3.1 Ukrepi, navedeni v poglavju Pravila vedenja in ravnanja

Kršitve pravil in vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot zabeležke učiteljev in drugih strokovnih služb ali organov šole in kot sklepi v zapisnikih učiteljskega zbora. O vzgojnem ukrepu starše obvesti šola.

## 6.4 Vzgojni opomin

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, ko vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Vzgojni opomin lahko šola v enem šolskem letu izreče največ trikrat. Po drugem vzgojnem opominu v tekočem šolskem letu mora šola obvestiti starše o tem, da lahko po tretjem vzgojnem opominu šola prešola učenca na drugo šolo brez njihove privolitve.



### 6.4.1 Prešolanje na drugo šolo

O prestititvi učenca v drugo šolo na pobudo razrednika in glede na mnenje šolske svetovalne službe odloča razredni učiteljski zbor. Razrednik je dolžan starše premeščenega učenca seznaniti s sklepom razrednega učiteljskega zbora.

Če vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ne dosežejo svojega namena, se v skladu s **Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli** (Ur. l. RS, št. 76/08) izreče vzgojni opomin in začne se postopek za prešolanje.

### 6.4.2 Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najpozneje v desetih delovnih dneh od izreka opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Sodelujejo lahko tudi starši. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta. Za učenca, ki se bo prešolal na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi nova šola.

### 6.4.3 Postopek izrekanja vzgojnih opominov

- Strokovni delavec poda razredniku obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina.
- Razrednik preveri, ali je učenec kršil pravila šolskega reda, pravila, predpise in akte šole ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola že izvedla.
- Razrednik opravi razgovor z učencem, njegovimi starši in strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne morejo udeležiti pogovora.
- Razrednik pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.
- Za izrek opomina glasuje celoten učiteljski zbor. Izrek opomina je potrjen, če je glasovala večina prisotnih pedagoških delavcev.
- Razrednik pisno s povratnico obvesti starše o izreku vzgojnega opomina. Če starši nočejo podpisati prejema vzgojnega opomina, razrednik naredi zabeležko.
- Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najpozneje v desetih delovnih dneh od izreka opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.
- Izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta spremlja šolska svetovalna služba in vodi zabeležke.



- Razrednik zabeleži izrek vzgojnega opomina v mapo vzgojnih ukrepov ter vanjo vloži izvod vzgojnega opomina.

## **7 UKREPANJE IN OBRAVNAVA RAVNANJ PRI KRŠENJU PRAVIL**

### **7.1 Kršitve pravil**

- Zanemarjanje šolskih obveznosti.
- Če učenec neopravičeno izostane 12 ur, se mu izreče vzgojni opomin.
- Prepisovanje med testom – učitelj izreče prvo opozorilo (nedovoljene pripomočke odvzame) in učenec lahko nadaljuje s pisnim ocenjevanjem znanja. Ob ponovni kršitvi učitelj vzame test, zapiše nanj opombo, da je učenec prepisoval, in napisano oceni.
- Za ponarejanje podpisa staršev se izreče pisni opomin.

## **8 ODSOTNOST UČENCEV OD POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

### **8.1 Opravičevanje odsotnosti**

- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.
- Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najpozneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, o tem obvesti starše.
- Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.



- Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

## 8.2 Napovedana odsotnost

Učenec lahko izostane do pet dni v letu, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih dodeli razrednik.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti tri dni pred izostankom.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

## 8.3 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca morajo učitelju ali razredniku predložiti pisno obrazložitev ali zdravstveno opravičilo. V dnevnik šolskega dela učitelj oz. razrednik vpiše čas trajanja opravičene odsotnosti.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati.

## 8.4 Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Izostanki učenca pri razširjenem programu se evidentirajo. Razrednik o izostankih obvesti starše.

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni





izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

## 9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Šola v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi organizira redne sistematične zobozdravstvene in zdravstvene preglede, cepljenja in želiranja. Po letnem delovnem načrtu šola organizira tudi zdravstvena predavanja ter različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole in deluje preventivno.

## 10 ORGANIZIRANOST UČENCEV

### 10.1 Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčnih skupnosti od 2. do 9. razreda volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

### 10.2 Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti prek svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

### 10.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki so izvoljeni v oddelčnih skupnostih od 2. do 9. razreda. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.



## **11 KONČNE DOLOČBE**

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na seji Sveta šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.